INSTRUCTIVO PARA EL SISTEMA DE REPORTE EN LINEA - SIREL

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANALISIS FINANCIERO UIAF

2014

Contenido

INSTRUCTIVO PARA EL SISTEMA DE REPORTE EN LINEA - SIREL 1

INSTRUCTIVO PARA EL SISTEMA DE REPORTE EN LINEA - SIREL 4

Generalidades: 4

1. Solicitud de usuario: 5

2. Ingreso al sistema 7

3. Cambio de contraseña 10

4. Pantalla de Inicio 11

5. ROS en línea ï Reportes Subjetivos 12

5.1 Registrar ROS en línea: 13

5.2 ROS Positivo 13

5.3 Adjuntar Archivos al ROS 16

5.4 Corrección o Adición a un ROS 18

5.5 ROS Negativo o Ausencia de Operaciones Sospechosas 20

5.6 Edición ROS 21

5.7 Consultar ROS 22

6. Reportes Objetivos 24

6.1 Cargue archivo plano: 24

6.2 Reporte Objetivos Formulario en Línea 30

6.2.1 Reporte Objetivo Positivo 30

6.2.2 Reporte Objetivo Negativo 32

7. Actualizar datos entidad 33

8. Informes 35

8.1 Certificado de Cargue 36

8.2 Generación de certificado en PDF 37

9. Olvido de Contraseña 39

10. Soporte 40

Glosario: 41

INSTRUCTIVO PARA EL SISTEMA DE REPORTE EN LINEA - SIREL

Manual de Usuario

Última Actualización: Enero 2014

Generalidades:

A través del sistema de reporte en línea, las entidades que reportan información a la UIAF pueden diligenciar y/o cargar completamente en línea sus informes de forma eficiente y segura. En todo momento, el usuario es el responsable único y final de mantener en secreto su usuario, contraseña y matriz de autenticación personal con los cuales tenga acceso a los servicios y contenidos de la aplicación.

El sistema de reporte en línea ï SIREL- es un sistema seguro y fue diseñado con un mecanismo de autenticación de doble factor, el cual además de un usuario y contraseña requiere una clave aleatoria determinada por una matriz de autenticación única para cada usuario.

Requerimientos Mínimos:

- Internet Explorer 8 o superior.

Dirección de ingreso al sistema:

https://reportes.uiaf.gov.co/reportesfsm

Importante: Para obtener el usuario, clave y matriz de autenticación es obligatorio realizar el paso No. 1 y 2 de este manual.

1. Solicitud de usuario:

Los usuarios que requieran tener acceso al sistema de reporte en línea deberán registrarse en portal web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en el menú **ñReportantesò, nuevos usuarios** y enviar la solicitud de acceso a Sirel, como lo indica la figura No. 1

Fig. 1 – Ingreso a realizar la solicitud de acceso a Sirel.
Fuente: UIAF

El sistema muestra un formulario con la información requerida para la solicitud. Por favor diligencie todos los campos. Los datos registrados en este formulario corresponden al usuario que realizara los reportes. Figura No. 2

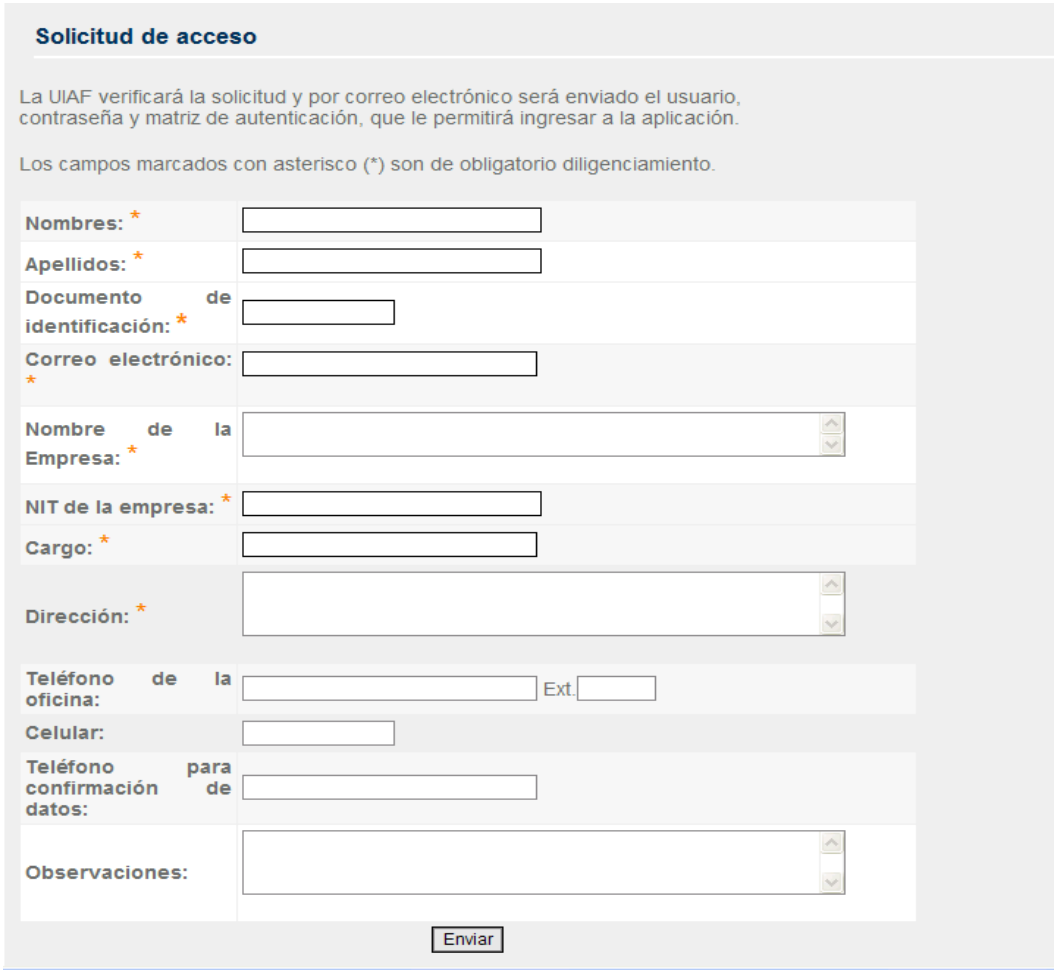

Solicitud de acceso
La UIAF verificará la solicitud y por correo electrónico será enviado el usuario, contraseña y matriz de autenticación, que le permitirá ingresar a la aplicación.
Los campos marcados con asterisco (*) son de obligatorio diligenciamiento.
Nombres: *
Apellidos: *
Documento de identificación: *
Correo electrónico: *
Nombre de la Empresa: *
NIT de la empresa: *
Cargo: *
Dirección: *
Teléfono de la oficina:
Ext.
Celular:
Teléfono para confirmación de datos:
Observaciones:
Enviar

Fig. 2 – Formulario de Solicitud de acceso.
Fuente: UIAF

Una vez diligenciada toda la información requerida en el formulario, dar clic en el botón "Enviar" para terminar el proceso.

NOTA: La información registrada podrá ser verificada y la UIAF rechazará la creación de cualquier usuario que ingrese información errada.

Una vez su usuario sea activado, recibirá respuesta al correo que usted registró en la solicitud, la notificación de creación de su usuario desde el buzón notificación@uiaf.gov.co, así como la clave inicial de acceso.

De manera adicional al correo con la notificación de creación de usuario, recibirá en un segundo correo electrónico una matriz de autenticación, similar a la mostrada en la figura No. 3.

Fig. 3 – Matriz de Autenticación
En la parte inferior se puede apreciar el serial o ID único.
Fuente: UIAF

Con esta matriz usted podrá autenticarse en el sistema digitando el dato que aleatoriamente le solicite al ingresar.

Ejemplo: Utilizando los datos de la matriz de ejemplo, si el sistema pregunta por el valor G5, usted deberá digitar en la casilla correspondiente: O. Si el sistema pregunta por el valor J2, usted deberá digitar en la casilla correspondiente: G, etc.

2. Ingreso al sistema

Una vez usted obtenga su usuario, contraseña y matriz de autenticación podrá ingresar al sistema.

Digite la siguiente dirección en su explorador: https://reportes.uiaf.gov.co/reportesfsm

En el primer formulario que aparece, usted deberá digitar el usuario y contraseña de acuerdo a los datos que recibió en la notificación de creación del usuario, luego dar clic sobre el botón ñIngresarò. Figura No. 4

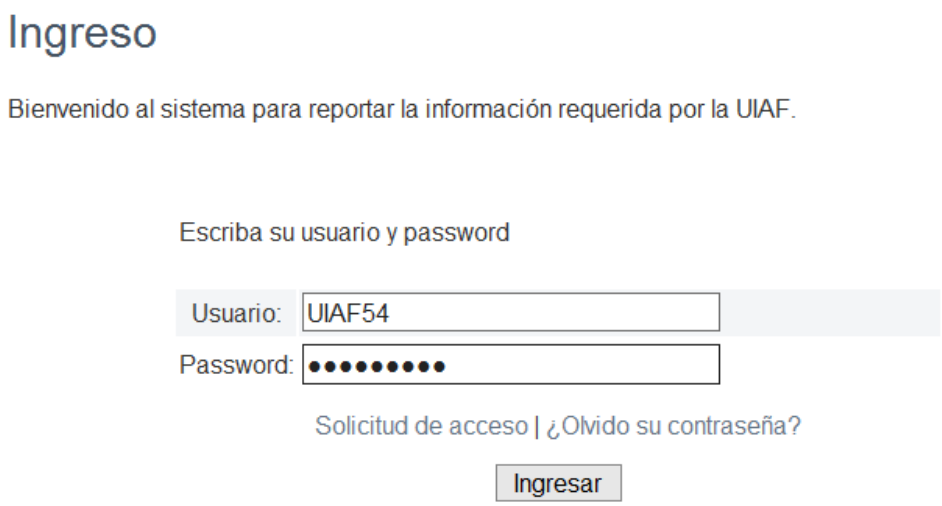


Fig. 4 – Ingreso al sistema
Fuente: UIAF

Inmediatamente el sistema solicitará 3 valores aleatorios de su matriz de autenticación. Usted debe colocar en cada casilla el valor correspondiente en la matriz. Figura No. 5

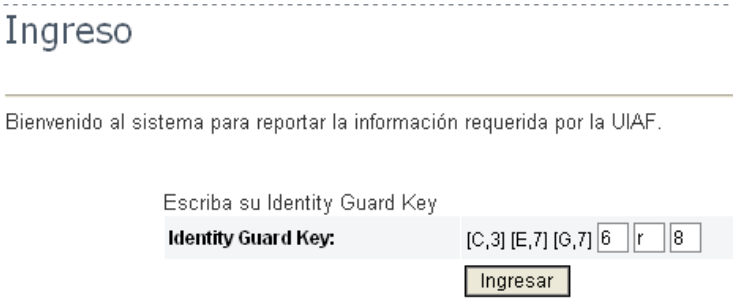

Ingreso
Bienvenido al sistema para reportar la información requerida por la UIAF.
Escriba su Identity Guard Key
Identity Guard Key:
[C,3] [E,7] [G,7] 6 r 8
Ingresar

Fig. 5 - Autenticación de segundo nivel.
Fuente: UIAF[1]

[1] Los valores solicitados cambian para cada ingreso, por lo que se aconseja tener siempre disponible la matriz de autenticación.

Si los datos son correctos, el sistema desplegara la pantalla para seleccionar la entidad que tiene asociada a su usuario, como lo indica la figura No. 6[2]

Ingreso
Bienvenido al sistema para reportar la información requerida por la UIAF.
Seleccione la entidad
Entidad: UNICA ACHI
Solicitud de acceso | ¿Olvido su contraseña?
Ingresar
En todo momento, el usuario es el responsable único y final de mantener en secreto su usuario y contraseña personal con los cuales tenga acceso a los servicios y contenidos de la aplicación. Para disminuir los riesgos la UIAF recomienda al usuario salir de su cuenta y cerrar la ventana de su navegador cuando finalice su actividad, más aún si comparte su computadora con alguien o utiliza una computadora en un lugar público como una biblioteca o un café Internet.

Fig. 6 – Selector de Entidades [3]
Fuente: UIAF

En la eventualidad de tener asociado al usuario más de una entidad, debe seleccionar la entidad con la cual va a realizar los reportes. (Ver Figura No. 7)

Importante: para cada entidad debe realizar el mismo proceso.

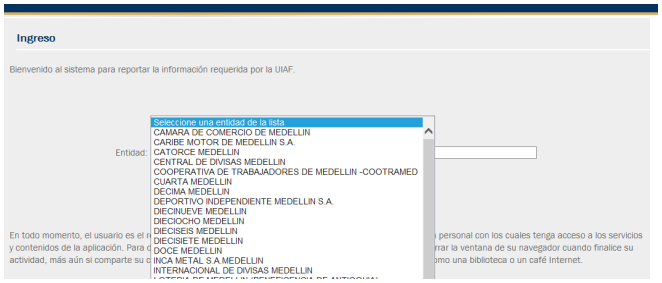


Fig. 7 – Lista de entidades asociadas
Fuente: UIAF

Si en el listado inicialmente mostrado no aparece el nombre de su entidad, puede realizar la búsqueda en forma alfabética dando clic en la opción "Ver más" y luego digitar la razón social completa o con alguna palabra clave. Figura No. 8

[2] Si el usuario solo tiene asociada una entidad, el sistema ingresara directamente al menú principal. – Pantalla de inicio.
[3] Solo visible cuando un mismo usuario tiene asociada más de una entidad.

Ingreso
Bienvenido al sistema para reportar la información requerida por la UIAF.
Seleccione la entidad
Entidad: Seleccione una entidad de la lista armenia
Solicitud de acceso ¿Olvido su contraseña?
Ingresar
En todo momento, el usuario es el responsable único y final de mantener en secreto su usuario y contraseña personal con los cuales tenga acc
servicios y contenidos de la aplicación. Para disminuir los riesgos la UIAF recomienda al usuario salir de su cuenta y cerrar la ventana de su nav
finalice su actividad, más aún si comparte su computadora con alguien o utiliza una computadora en un lugar público como una biblioteca o un

Fig. 8 – Opción Ver más- Aplicación de filtros.
Fuente: UIAF

Una vez digite, presione la tecla "Enter" aparecerá en el listado de entidades coincidentes. Figura No. 9

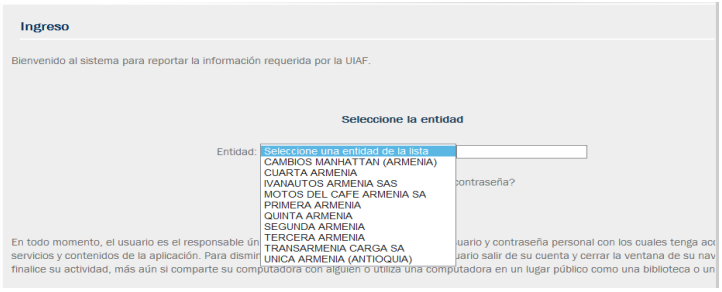


Fig. 9 – Lista de entidades filtradas por opción ver más.

Fuente: UIAF

Al seleccionar la entidad, usted ingresará inmediatamente a la pantalla de inicio del sistema.

NOTA: Si su usuario solo tiene una entidad asignada, el sistema mostrara inmediatamente la pantalla de inicio sin necesidad de seleccionar la entidad del listado.

3. Cambio de contraseña

La primera vez que ingrese al sistema le pedirá automáticamente cambio de contraseña. Como lo indica el formulario que muestra la figura No. 10, debe digitar la contraseña anterior, la cual se refiere a la que llego en el correo de notificación; debe digitar una nueva contraseña mayor a 6 dígitos y que contenga números y letras y luego confirmarla en la siguiente casilla.

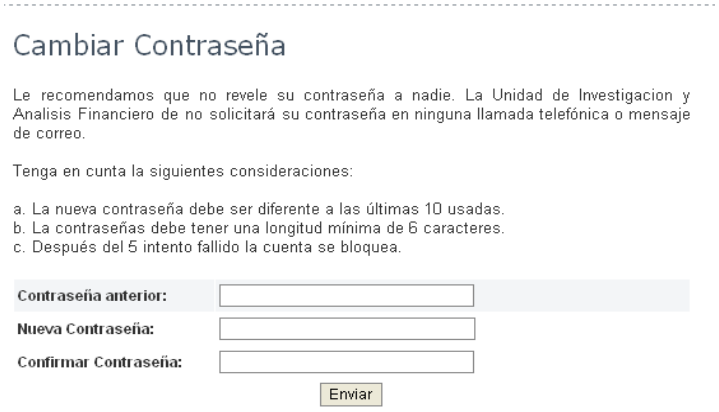

Cambiar Contraseña
Le recomendamos que no revele su contraseña a nadie. La Unidad de Investigacion y Analisis Financiero de no solicitará su contraseña en ninguna llamada telefónica o mensaje de correo.
Tenga en cunta la siguientes consideraciones:
a. La nueva contraseña debe ser diferente a las últimas 10 usadas.
b. La contraseñas debe tener una longitud mínima de 6 caracteres.
c. Después del 5 intento fallido la cuenta se bloquea.
Contraseña anterior:
Nueva Contraseña:
Confirmar Contraseña:
Enviar

Fig. 10 – Formulario - Cambio de contraseña.
Fuente: UIAF

El sistema le pedirá que se vuelva a autenticar ya con la nueva clave.

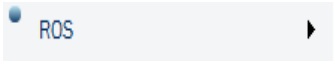
4. Pantalla de Inicio

La Figura No. 11 muestra la pantalla de inicio del sistema de reporte en línea ï SIREL-

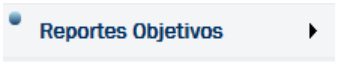
Inicio
Cambio contraseña
Actualizar datos entidad
Salir
PROSPERIDAD PARA TODOS
SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA - SIREL 2014
Libertad y Orden
Cambiar entidad:
Seleccione una entidad de la lista
Bienvenido UIAF TECNICO 4 (UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF)
Inicio
ROS
Reportes Objetivos
Informes
Administración
Directorio de oficiales de cumplimie
Bienvenido al Sistema de Reporte en Línea - SIREL.
A través de este sistema las entidades que reportan información a la UIAF pueden diligenciar y/o cargar completamente en línea sus informes a la UIAF de forma eficiente y segura.
Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea
Mediante esta opción la entidad puede reportar aquellas operaciones que contengan caraterísticas que les otorgue el carácter de sospechosas de Lavado de Activos y/o Financiación del terrorismo.
Reporte Objetivos en Línea
Mediante esta opción la entidad puede reportar en línea aquellas operaciones correspondientes a los reportes objetivos.
Cargue archivos planos en línea
Mediante esta opción la entidad puede cargar en línea los archivos planos según las características técnicas exigidas para cada reporte objetivo.
Certificación
Mediante esta opción la entidad reportante puede obtener los certificados expedidos por la UIAF de la entrega de los reportes.
Tiempo de inactividad
0m:6s
(después de 120 minuto(s) deberá ingresar de nuevo a la aplicación)
112 usuario(s) conectado(s).

Fig. 11 - Ventana de inicio
Fuente: UIAF

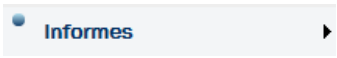
Al lado izquierdo encontrara el menú con las principales opciones del sistema.



Mediante esta opción el usuario podrá diligenciar, editar, consultar y enviar el reporte de operaciones sospechosas en línea. – ROS -



Mediante esta opción el usuario podrá cargar mediante archivo plano los reportes objetivos, (Transacciones en efectivo, exonerados, productos, pago de premios, transacciones múltiples de carga, vehículos, transacciones notariales, entre otros). ó diligenciar en línea los reportes objetivos. **(Esta opción se recomienda para aquellas entidades que no superen los 10 registros)** Así como realizar el reporte de ausencia de operaciones.



Mediante esta opción el usuario podrá generar informes sobre la información cargada en el sistema de reporte en línea. Adicionalmente podrá consultar las certificados de cargue de los reportes cargados, los cuales podrá imprimir o guardar en formato PDF.

5. ROS en línea ï Reportes Subjetivos

En el menú ñROSò encontrará las siguientes opciones figura No. 12

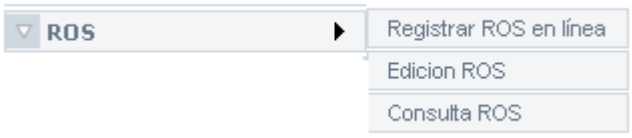


Fig. 12 - Menú Opción ROS
Fuente: UIAF

A continuación se describe como realizar reportes de operaciones sospechosas.

5.1 Registrar ROS en línea:

Al Ingresar a la opción Registrar ROS en línea, seleccione el tipo de reporte que desea realizar: Positivo o Negativo (ausencia de operaciones sospechosas). Figura No. 13

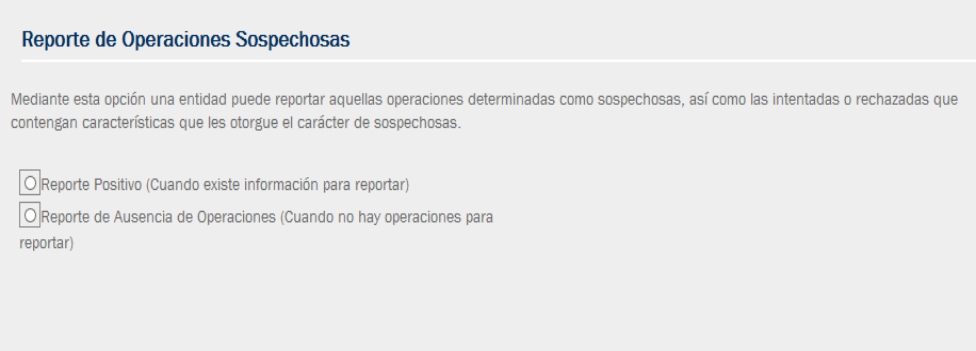

Reporte de Operaciones Sospechosas
Mediante esta opción una entidad puede reportar aquellas operaciones determinadas como sospechosas, así como las intentadas o rechazadas que contengan características que les otorgue el carácter de sospechosas.
Reporte Positivo (Cuando existe información para reportar)
Reporte de Ausencia de Operaciones (Cuando no hay operaciones para reportar)

Fig. 13 - Opciones para reporte ROS
Fuente: UIAF

Si se trata de un reporte de ausencia de operaciones, vaya al numeral 6.5 – Ros negativo o ausencia de operaciones sospechosas.

5.2 ROS Positivo

Si selecciona la opción de Reporte Positivo, se mostrara el formulario para diligenciar la información del Reporte de Operación Sospechosa. En la primera pestaña podrá diligenciar la información básica del ROS. Figura No. 14

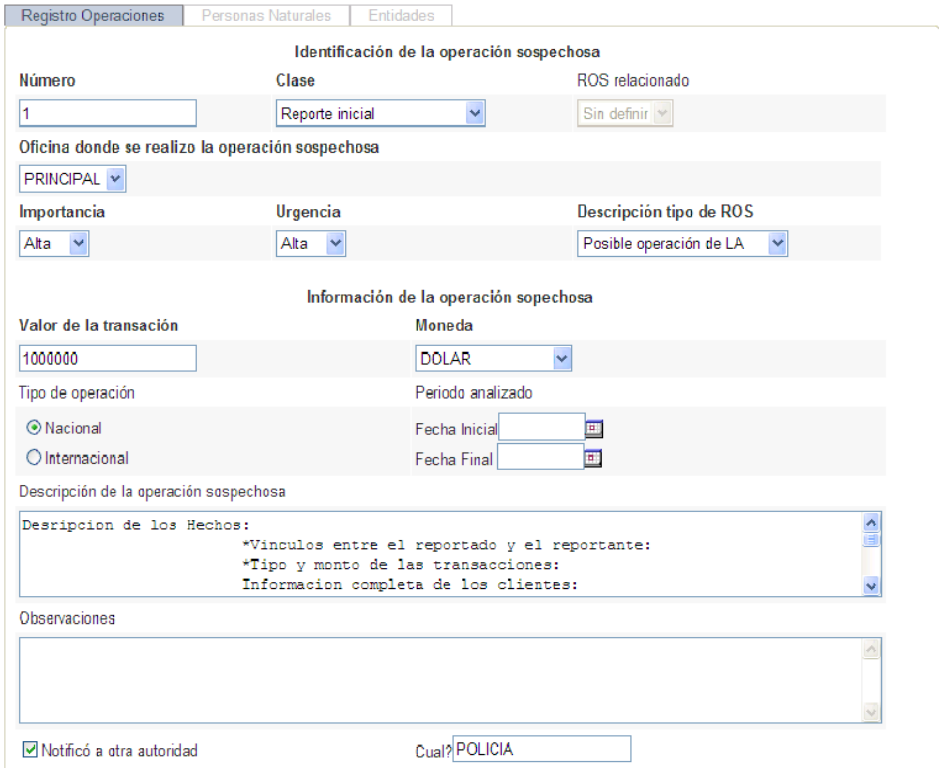


Fig. 14 - Formulario general - ROS – Registro de Operaciones
Fuente: UIAF

En la segunda pestaña podrá diligenciar la información de la(s) persona(s) natural(es) involucrada(s). Ver Figura No. 15.

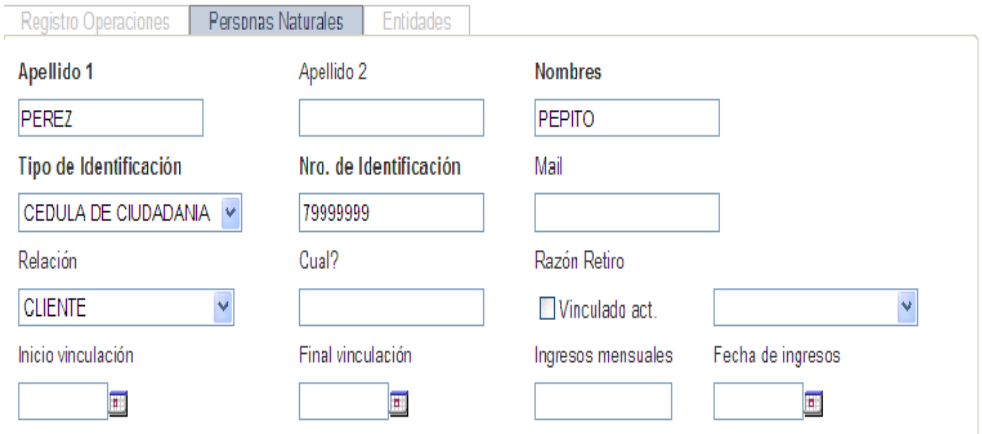


Fig. 15 - Formulario ROS – Personas – Datos Generales
Fuente: UIAF

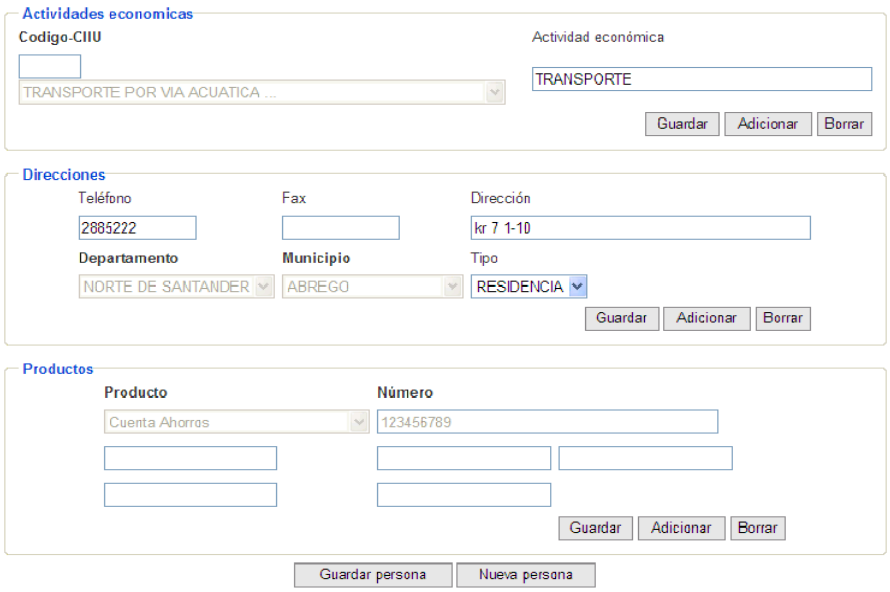


Fig. 16 - Formulario ROS – Personas - Detalle de actividades y otros
Fuente: UIAF

Una vez diligenciados los campos, puede guardar la información de la persona dando clic en el botón "Guardar Persona" y con el botón "Nueva Persona" podrá adicionar más registros de personas involucradas.

En la tercera pestaña de igual forma podrá ingresar la información de las empresas o personas jurídicas involucradas. Ver figura No. 17

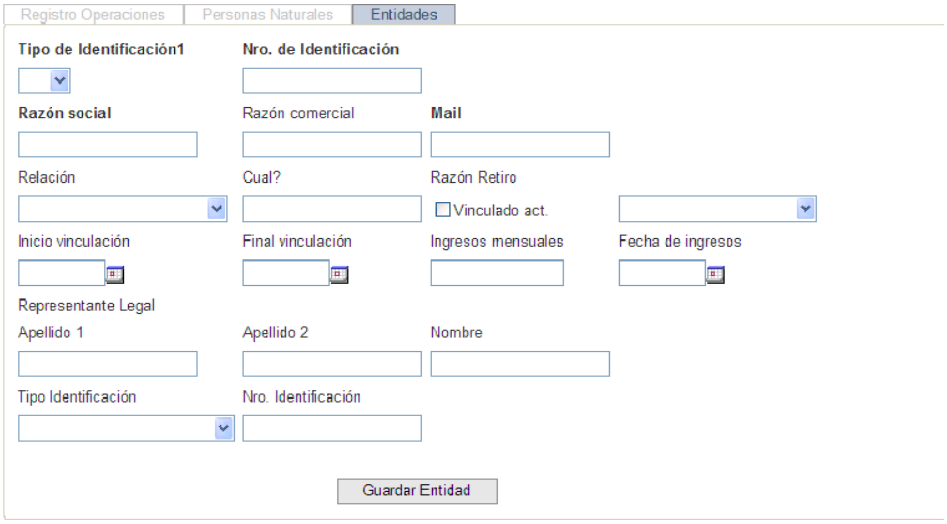


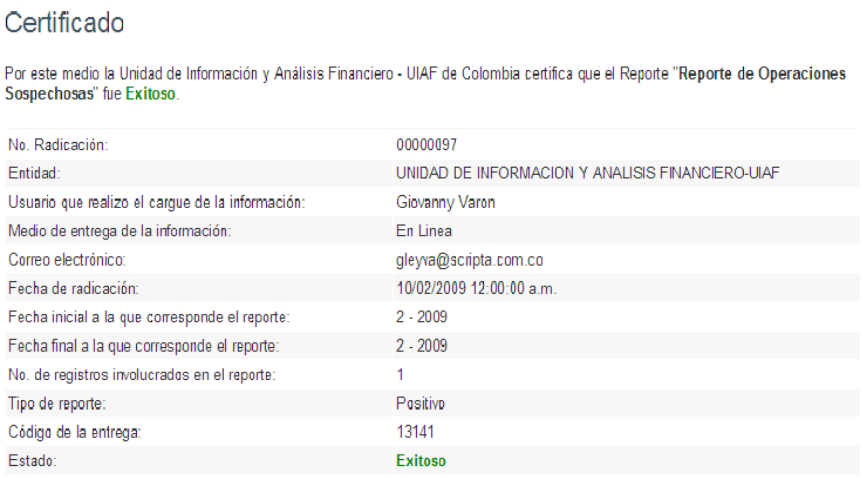
Fig. 17 - Formulario ROS - Empresas Datos Generales
Fuente: UIAF

Nota: Cada sección o segmento de información tiene la opción de “Guardar”.

Una Vez diligenciada y verificada toda la información requerida, podrá realizar el envío del informe haciendo clic en el botón Enviar que se encuentra en la parte inferior del formulario.

IMPORTANTE: El usuario podrá salir del sistema, consultar y editar un ROS diligenciado y guardado previamente (Ver edición ROS y Consulta ROS). Cuando el usuario envíe el ROS mediante el botón “Enviar” y reciba el acuse de recibo ya no podrá editar el ROS, solo estará disponible para la consulta.

Posteriormente el sistema mostrará en pantalla el acuse de recibo de la información que fue enviada, la cual podrá imprimir o guardar en su PC. Figura No. 18



Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "**Reporte de Operaciones Sospechosas**" fue **Exitoso**.

No. Radicación:	00000097
Entidad:	UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información:	Giovanny Varon
Medio de entrega de la información:	En Linea
Correo electrónico:	gleyva@scripta.com.co
Fecha de radicación:	10/02/2009 12:00:00 a.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	2 - 2009
Fecha final a la que corresponde el reporte:	2 - 2009
No. de registros involucrados en el reporte:	1
Tipo de reporte:	Positivo
Código de la entrega:	13141
Estado:	**Exitoso**

Fig. 18 - Certificado de cargue – Reporte de operación sospechosa-ROS
Fuente: UIAF

El número de radicación es único para cada acuse de recibo y con este número podrá volver a expedir el certificado de recibo en cualquier momento. (Ver Informes – Certificado de Cargue)

5.3 Adjuntar Archivos al ROS

Si necesita complementar la información registrada en la descripción de la operación sospechosa, puede adjuntar archivos al reporte mediante la opción ñArchivos Adjuntos al reporteò que aparece en la parte superior derecha del formulario de diligenciamiento del ROS. Figura No. 19

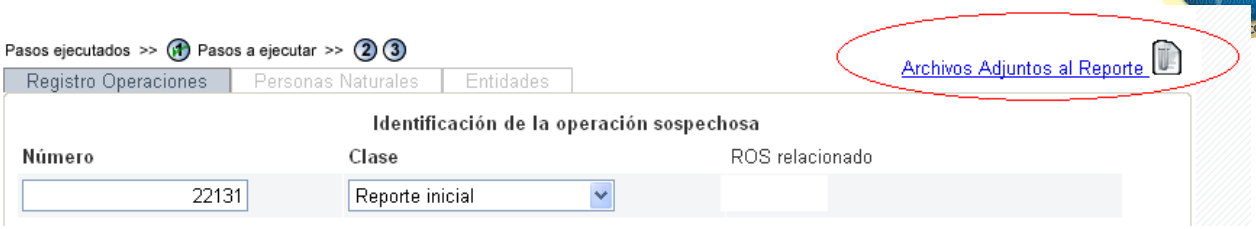


Fig. 19 - Ros - Adjuntar archivos
Fuente: UIAF

Al dar clic en esta opción, se abrirá una nueva ventana en la cual podrá seleccionar y cargar uno o varios archivos que desee adjuntar al reporte que está editando. Primero debe seleccionar el archivo dando clic en el botón Examinar, luego adjúntelo dando clic en el botón Cargar el archivo. Ver Figura No. 20

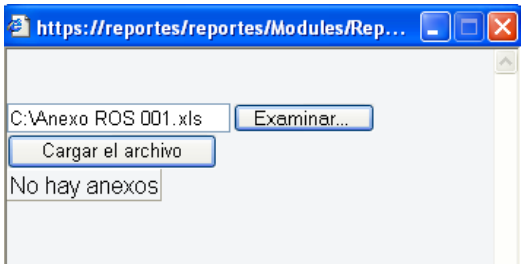


Fig. 20 – Cargue de archivos
Fuente: UIAF

En la ventana se mostrará el nombre del archivo adjunto, el tamaño, así como también la opción de eliminar (Solo lo podrá eliminar mientras el ROS se encuentre en estado de edición). Figura No. 21

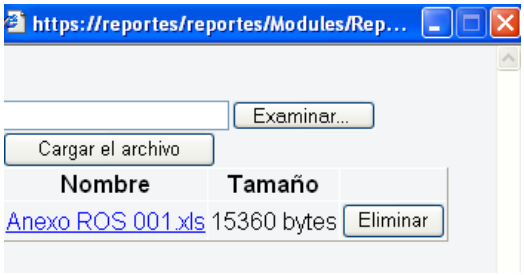


Fig. 21 - Archivo anexo cargado
Fuente: UIAF

NOTA: Puede adjuntar archivos con un tamaño máximo de hasta 2 Megabytes. Puede adicionar tantos archivos requiera desde que en conjunto no pesen más de los 10 Megabytes establecidos.

5.4Corrección o Adición a un ROS

Para el caso en que desee realizar una corrección o adición a un ROS enviado anteriormente. Debe generar un nuevo reporte ingresando por la opción ROS ï Registrar ROS en Línea.

Seleccione en el campo Clase el valor "Corrección a un reporte anterior" o "Adición a un reporte anterior", el sistema mostrara en el campo ROS Relacionado un botón llamado "Ver ROS Referido". Figura No. 22

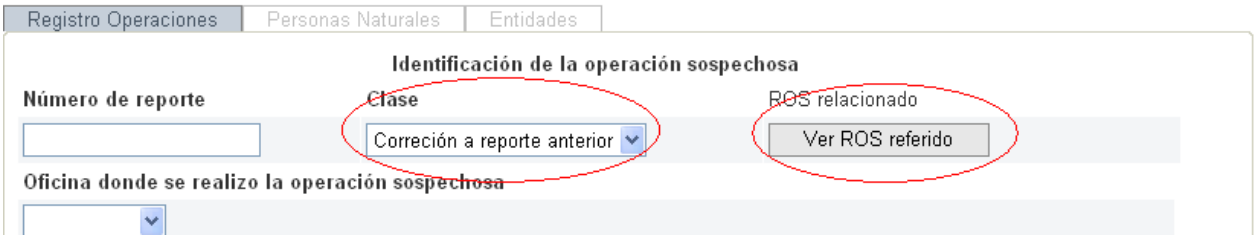


Fig. 22 - Opción Corrección/Adición ROS
Fuente: UIAF

Al dar clic en el botón "Ver ROS Referido" el sistema mostrara una nueva ventana con el listado de los reportes enviados anteriormente que se pueden corregir. Ver Figura No. 23

Lista de ROS - Microsoft Internet Explorer provided by UIAF
Cerrar
Nota:
+ Para relacionar un registro de la lista con el nuevo ROS que se esta ingresando, seleccione la opcion 'Ver' o de clic sobre el registro.
+ Los registros que se seleccionen traerán toda la información del ROS Relacionado.
No.Reporte
No.Radicación
Fecha reporte
Moneda
Valor
Descripción
001
19/05/2009 12:00:00 a.m.
OTRO TIPO
Ver

Fig. 23 - Listado de ROS enviados
Fuente: UIAF

Al seleccionar el reporte que desea corregir o al cual desea adicionar nueva información, el sistema le preguntará si desea duplicar la información del ROS anterior para poder modificarla, dele clic en Aceptar.

NOTA: Recuerde que duplicar la información del ROS anterior no significa que se esté modificando directamente ese reporte, simplemente se está copiando los datos en un nuevo reporte. Figura No. 24

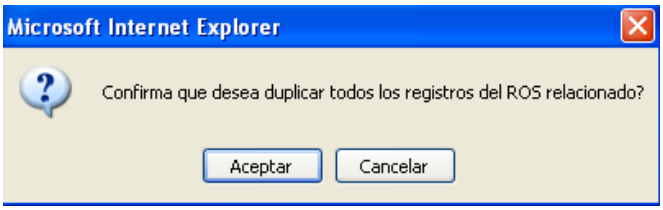


Fig. 24 - Solicitud de aceptación –
Duplicación Información para Corrección/Adición
Fuente: UIAF

El sistema traerá a la pantalla los datos del reporte anterior y podrá seguir con la edición del reporte normalmente. Recuerde que el número de reporte debe ser un número nuevo y que en el campo de ROS relacionado debe quedar identificado el número de reporte que se está corrigiendo o adicionando. Figura No. 25

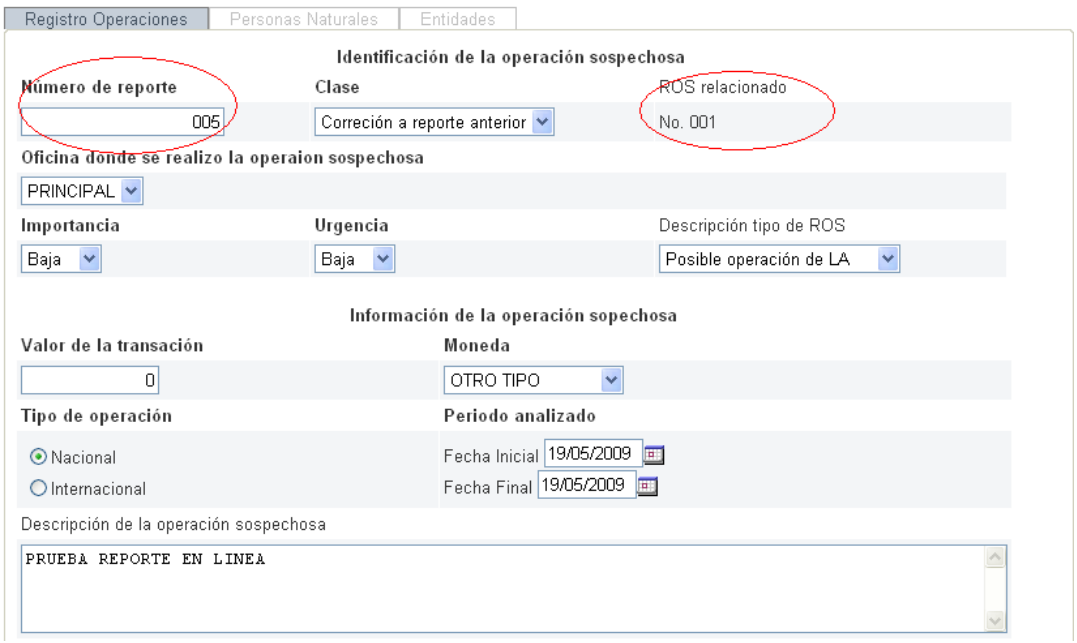


Fig. 25 - Formulario ROS - en estado de Corrección/Adición
Fuente: UIAF

Una vez corrija o adicione los datos necesarios, podrá enviar normalmente el reporte mediante el botón ñEnviarò. El sistema debe generar un nuevo certificado.

5.5ROS Negativo o Ausencia de Operaciones Sospechosas

Si selecciona la opción de Reporte de ausencia de operaciones, del menú Registrar ROS en Línea, el sistema mostrara dos (2) combos en los cuales puede seleccionar el último mes del trimestre y año de la fecha de corte para el ROS Negativo. En la misma ventana se despliega la fecha de envío, tomada de forma directa del sistema. Ver Figura No. 26

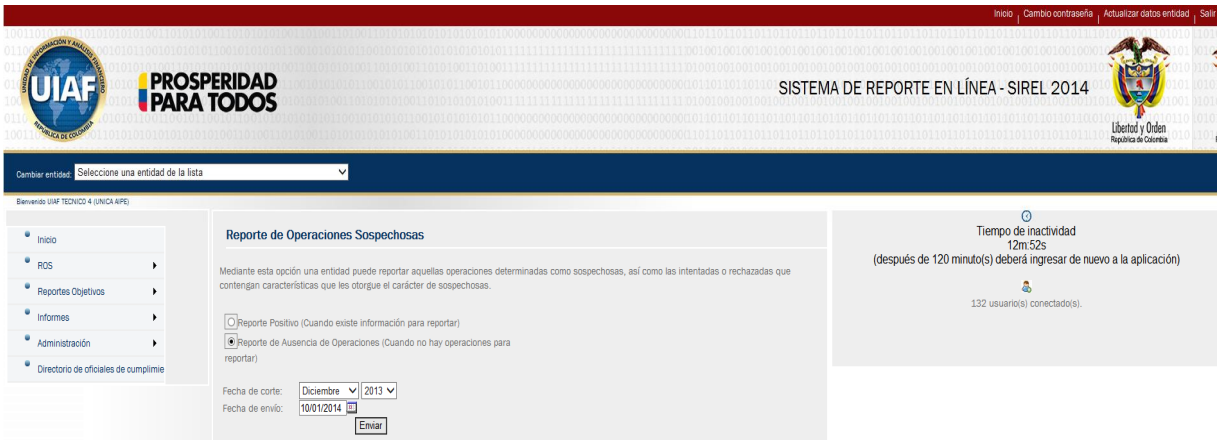
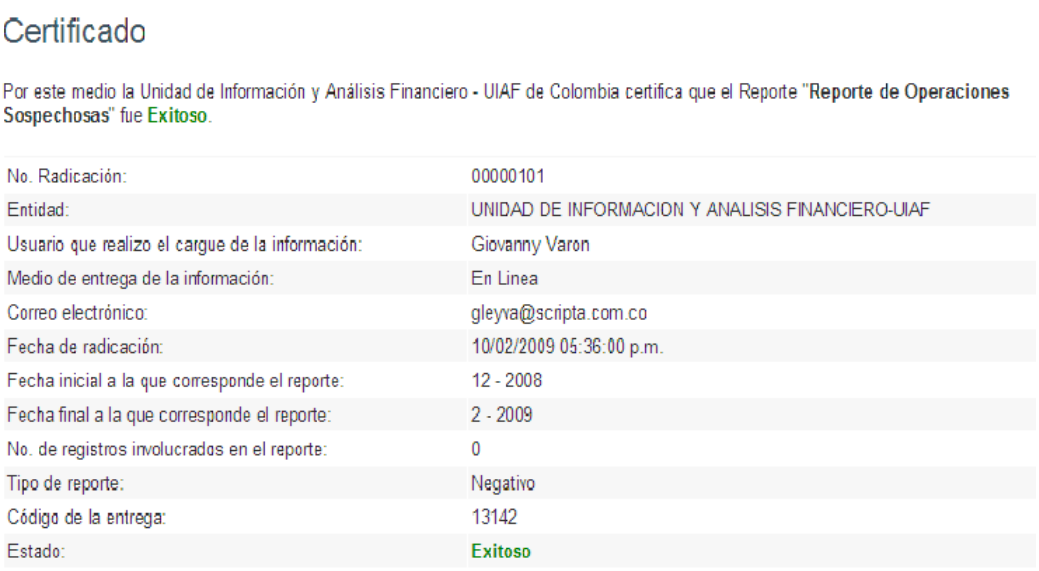

Inicio
Cambio contraseña
Actualizar datos entidad
Salir
PROSPERIDAD PARA TODOS
SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA - SIREL 2014
Libertad y Orden
República de Colombia
Cambiar entidad:
Seleccione una entidad de la lista
Bienvenido UIAF TECNICO 4 (UNICA AIPE)
Inicio
ROS
Reportes Objetivos
Informes
Administración
Directorio de oficiales de cumplimie
Reporte de Operaciones Sospechosas
Mediante esta opción una entidad puede reportar aquellas operaciones determinadas como sospechosas, así como las intentadas o rechazadas que contengan características que les otorgue el carácter de sospechosas.
Reporte Positivo (Cuando existe información para reportar)
Reporte de Ausencia de Operaciones (Cuando no hay operaciones para reportar)
Fecha de corte:
Diciembre
2013
Fecha de envío:
10/01/2014
Enviar
Tiempo de inactividad
12m:52s
(después de 120 minuto(s) deberá ingresar de nuevo a la aplicación)
132 usuario(s) conectado(s).

Fig. 26 - Formulario Reporte ROS - Ausencia de Operaciones
Fuente: UIAF

Una vez seleccionada la fecha de corte, al dar clic en el botón “Enviar” el sistema enviara automáticamente el reporte y mostrará el certificado de recibo del reporte negativo como lo muestra la figura No. 27



Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "**Reporte de Operaciones Sospechosas**" fue **Exitoso**.

No. Radicación:	00000101
Entidad:	UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información:	Giovanny Varon
Medio de entrega de la información:	En Linea
Correo electrónico:	gleyva@scripta.com.co
Fecha de radicación:	10/02/2009 05:36:00 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	12 - 2008
Fecha final a la que corresponde el reporte:	2 - 2009
No. de registros involucrados en el reporte:	0
Tipo de reporte:	Negativo
Código de la entrega:	13142
Estado:	**Exitoso**

Fig. 27 - Confirmación Reporte ROS - Ausencia de operaciones
Fuente: UIAF

5.6Edición ROS

Mediante esta opción el usuario podrá modificar la información de un ROS guardado previamente y que no ha sido enviado.

El sistema desplegara un listado con la información básica de cada ROS que se encuentre disponible para edición. Figura No. 28

Consulta de ROS

	Número de reporte	Fecha de envio	Fecha de recepción	Clase Reporte	Sucursal	Valor de la transacción	Moneda	Descripción	Estado	Accion
No.	3	02/03/2009		Reporte inicial	PRINCIPAL		PESO	Desripcion de los Hechos: *Vinculos entre el reportado y el reportante: *Tipo y monto de las transacciones: Informacion completa de los ...	SOLICITUD	Ver

Fig. 28 - Listado de reportes Editables
Fuente: UIAF

Al dar clic en el link ñVerò, se desplegara un formulario con la información detallada del ROS. Figura No. 29

Fuente: UIAF

Para editar la información se debe dar clic en el botón ñEditarò que se encuentra en la parte superior del ROS. Así podrá editar cualquier información y guardarla.

IMPORTANTE: Cuando el usuario envíe el ROS mediante el botón ñEnviarò y reciba el acuse de recibo ya no podrá editar el ROS, solo estará disponible para la consulta.

5.7Consultar ROS

Mediante esta opción el usuario podrá consultar todos los ROS diligenciados y enviados a través del sistema.

El usuario podrá consultar diligenciado cualquiera de los parámetros de la consulta. Figura No. 30

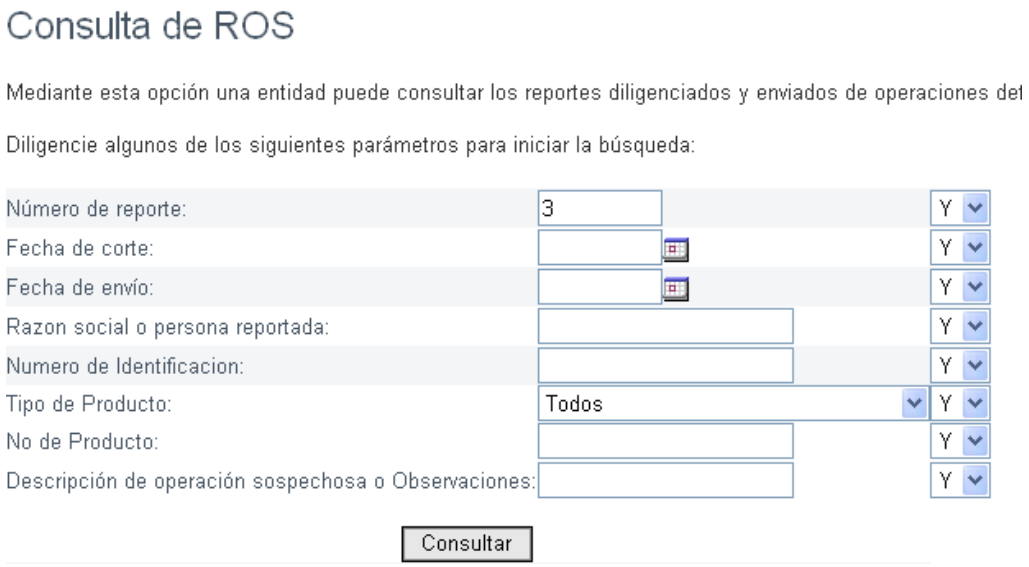


Fig. 29 - Formulario Consulta de ROS
Fuente: UIAF

Al dar clic en el botón ñConsultarò, se desplegara el listado con los ROS que cumplan con el parámetro introducido. Figura No. 31

	Número de reporte	Fecha de envío	Fecha de recepción	Clase Reporte	Sucursal	Valor de la transacción	Moneda	Descripción	Estado	Accion
No.	3	02/03/2009		Reporte inicial	PRINCIPAL		PESO	Desripcion de los Hechos: *Vinculos entre el reportado y el reportante: *Tipo y monto de las transacciones: Informacion completa de los ...	SOLICITUD	Ver

Fig. 30 - Listado de ROS creados
Fuente: UIAF

Al dar clic en el link ñVerò, se desplegara un formulario con la información detallada del ROS. Figura No. 32

Fig. 31 - Formulario de visualización ROS
Fuente: UIAF

6. Reportes Objetivos

En el menú “Reportes Objetivos” encontrará las siguientes opciones figura No. 33

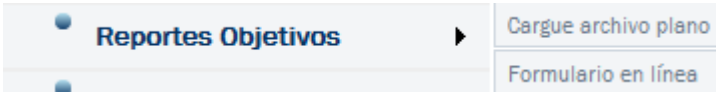


Fig. 32 – Menú Opción Reportes Objetivos
Fuente: UIAF

A continuación se describe como realizar el cargue de archivo plano

6.1Cargue archivo plano:

Mediante esta opción la entidad podrá cargar en línea el archivo plano de transacciones (en codificación ANSII) requeridas para cada reporte, de acuerdo con las especificaciones de los anexos técnicos de cada norma. En el formulario debe seleccionar el reporte objetivo que desea cargar y la fecha de corte de dicho reporte. Figura No. 34

Formulario para cargar el archivo plano
+Pasos a ejecutar
Opcional: Si no ha generado el archivo plano, de clic en el ícono para descargar la utilidad para generar el archivo.
Informes que podrá cargar por esta opción.
Reporte Transacciones en Efectivo (CE010)
Mes y año correspondiente a la fecha de corte de la información suministrada
--Seleccione el año--
Opcional: Solo para archivos Superiores a 10 MB recomendamos comprimirlos con gzip:
1. Descarga del programa de generación de archivos comprimidos gzip
2. Descarga del manual de generación de archivos comprimidos gzip
Cargar archivo
Cargue de reportes objetivo
+ Procedimiento para el cargue de la información
1. Seleccione el mes y año correspondiente al cargue de información y la plantilla en la cual realizará el cargue.
2. Seleccione el archivo correspondiente para el cargue.
3. Validar el formulario en el sistema.

Fig. 33 - Formulario cargue reportes objetivos
Fuente: UIAF

Una vez seleccionado el reporte y las fecha de corte, de clic en el botón "Cargar archivo", el sistema mostrará un formulario con la opción "Cargar Archivo Plano" mediante la cual podrá seleccionar el archivo que desea validar y enviar. Figura No. 34 y 35

Reporte "Reporte Transacciones en Efectivo (CE010)"
+ Pasos Ejecutados
Pasos a ejecutar >>
Seleccione el archivo texto para el cargue
Cargar archivo plano
Opcional: Solo para archivos Superiores a 10 MB recomendamos comprimirlos con gzip:
1. Descarga del programa de generación de archivos comprimidos gzip
2. Descarga del manual de generación de archivos comprimidos gzip
Validar el archivo cargado
Esta seccion establece las características esenciales que deben poseer los archivos planos suministrados y el procedimiento para el envío de la información a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
+ Procedimiento para el cargue de la información
Para tal efecto deberán seguir las siguientes instrucciones teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
1. Seleccione el mes y año correspondiente al cargue de información y la plantilla en la cual realizará el cargue.
2. Seleccione el archivo correspondiente para el cargue. En caso de ser un archivo comprimido .gz siga las instrucciones.
3. Validar el formulario en el sistema.

Fig. 34 - Opción para seleccionar el archivo para cargue.
Fuente: UIAF.

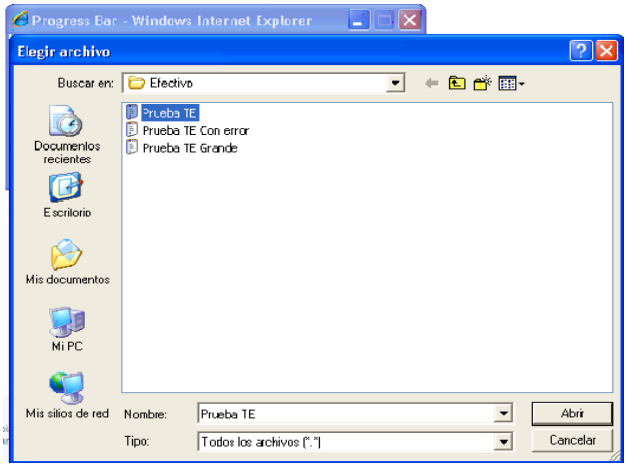


Fig. 35 - Vista Selección archivo para cargue.
Fuente: UIAF

Una vez seleccionado el archivo, de clic en el botón “Cargar” de la ventana desplegada. Figura 37

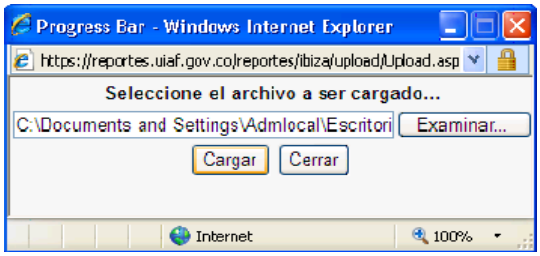


Fig. 36 - Archivo seleccionado para cargue
Fuente: UIAF

Esta opción cargara temporalmente el archivo en el servidor seguro para ser validado, debe terminar el proceso haciendo clic en el botón “Cerrar”. Figura No. 38

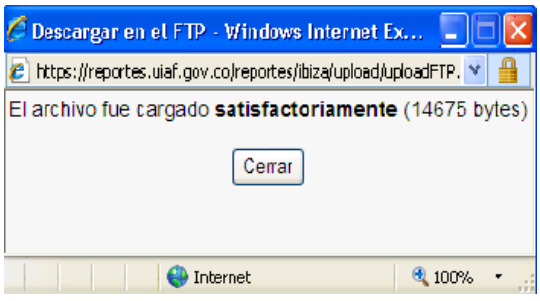


Fig. 37 - Ventana de notificación de cargue de archivo
Fuente: UIAF

Una vez el sistema confirme que el archivo fue cargado satisfactoriamente, se desplegara un formulario en donde debe dar clic en la opción “Iniciar Validación”. Esta opción iniciaría el proceso de validación del archivo, puede demorarse dependiendo del tamaño del archivo. Figura No. 39

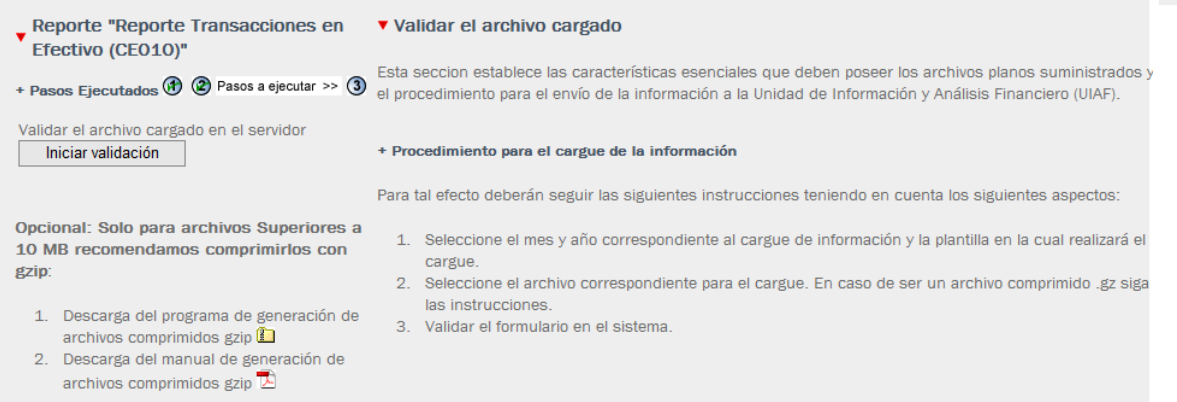

Reporte "Reporte Transacciones en Efectivo (CE010)"
+ Pasos Ejecutados
Pasos a ejecutar >>
Validar el archivo cargado en el servidor
Iniciar validación
Opcional: Solo para archivos Superiores a 10 MB recomendamos comprimirlos con gzip:
1. Descarga del programa de generación de archivos comprimidos gzip
2. Descarga del manual de generación de archivos comprimidos gzip
Validar el archivo cargado
Esta seccion establece las características esenciales que deben poseer los archivos planos suministrados y el procedimiento para el envío de la información a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).
+ Procedimiento para el cargue de la información
Para tal efecto deberán seguir las siguientes instrucciones teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
1. Seleccione el mes y año correspondiente al cargue de información y la plantilla en la cual realizará el cargue.
2. Seleccione el archivo correspondiente para el cargue. En caso de ser un archivo comprimido .gz siga las instrucciones.
3. Validar el formulario en el sistema.

Fig. 38 - Ventana Inicio de validación.
Fuente: UIAF

Al terminar la validación, si el archivo no contiene ningún error se desplegará el certificado de recibo a satisfacción de la información. Figura No. 40

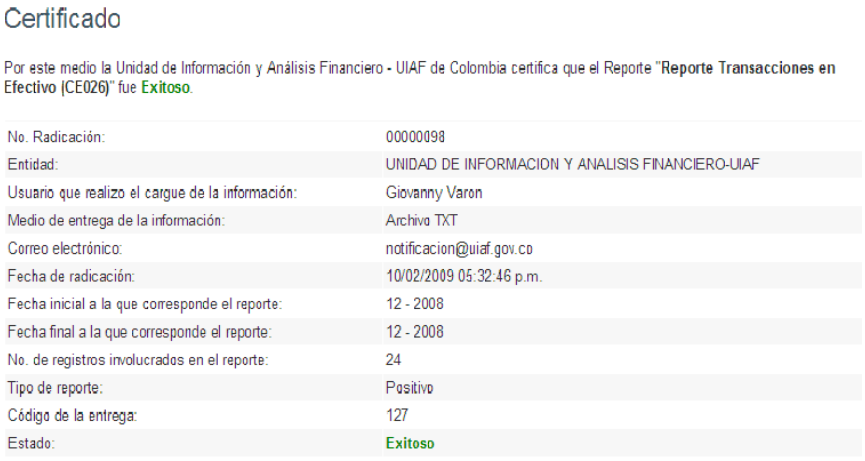

Certificado
Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "Reporte Transacciones en Efectivo (CE026)" fue Exitoso.
No. Radicación: 00000098
Entidad: UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información: Giovanny Varon
Medio de entrega de la información: Archivo TXT
Correo electrónico: notificacion@uiaf.gov.co
Fecha de radicación: 10/02/2009 05:32:46 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte: 12 - 2008
Fecha final a la que corresponde el reporte: 12 - 2008
No. de registros involucrados en el reporte: 24
Tipo de reporte: Positivo
Código de la entrega: 127
Estado: Exitoso

Fig. 39 - Certificado de cargue - Reporte Objetivo
Fuente: UIAF

En caso que el archivo contenga algún error tanto de forma como de dato, el sistema mostrará una certificación de recibo fallido y listara los errores encontrados. Figura No. 41

Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "**Reporte Transacciones en Efectivo (CE026)**" fue **Fallido**.

No. Radicación:	00000099
Entidad:	UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información:	Giovanny Varon
Medio de entrega de la información:	Archivo TXT
Correo electrónico:	notificacion@uiaf.gov.co
Fecha de radicación:	10/02/2009 05:33:38 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	12 - 2008
Fecha final a la que corresponde el reporte:	12 - 2008
No. de registros involucrados en el reporte:	0
Tipo de reporte:	
Código de la entrega:	0
Estado:	Fallido

Asunto	Detalle
Validaciones	Error en la línea "2" en la posición "0". El campo "Valor de la transacción" del o la "Detalle" es obligatorio y se encuentra vacio.
Validaciones	Error en la línea "5" en la posición "322". El valor "88888" del o la "Detalle" no es "Código del Departamento / Municipio " valido.

Fig. 40 - Certificado de cargue – Fallido
En la parte inferior se pueden visualizar los errores motivos de rechazo.
Fuente: UIAF

En caso que el archivo exceda el límite de tamaño (Actualmente 10 MB) el sistema mostrara un certificado de recibo **Pendiente**, que indica que el archivo quedara pendiente por validación y una vez se ejecute el proceso (proceso nocturno) llegara el resultado de la validación y/o la confirmación de cargue vía correo electrónico al usuario. Figura No. 42

Certificado
Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "Reporte Transacciones en Efectivo (CE026)" esta Pendiente.
No. Radicación: 00000100
Entidad: UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información: Giovanny Varon
Medio de entrega de la información: Archivo TXT
Correo electrónico: notificacion@uiaf.gov.co
Fecha de radicación: 10/02/2009 05:35:03 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte: 12 - 2008
Fecha final a la que corresponde el reporte: 12 - 2008
No. de registros involucrados en el reporte: 0
Tipo de reporte:
Código de la entrega: 0
Estado: Pendiente

Fig. 41 - Certificado de cargue - Estado: Pendiente
Fuente: UIAF

También puede consultar el resultado del cargue al día siguiente, ingresando a la opción de Informes Certificado de cargue descrita más adelante en este documento.

IMPORTANTE: Para el cargue de archivos de gran tamaño (que superen los diez (10) megabytes en tamaño o el millón de registros) se ha dispuesto la herramienta de compresión de archivos GZIP, la cual puede descargar desde el formulario de cargue de archivos. De esta forma también podrá seleccionar el archivo comprimido con GZIP. Figura No 43

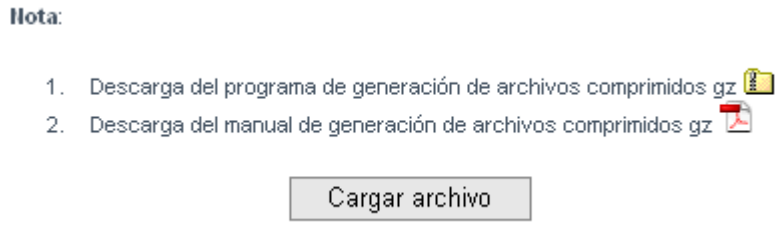

Nota:
1. Descarga del programa de generación de archivos comprimidos gz
2. Descarga del manual de generación de archivos comprimidos gz
Cargar archivo

Fig. 42 - Herramienta para compresión de archivos
Fuente: UIAF

6.2Reporte Objetivos Formulario en Línea

Mediante esta opción el usuario podrá diligenciar en línea los Reportes objetivos.

En la ventana y/o el formulario desplegado debe seleccionar el tipo de reporte que desea diligenciar en línea y escoger si se trata de un reporte positivo o negativo. Figura No. 44

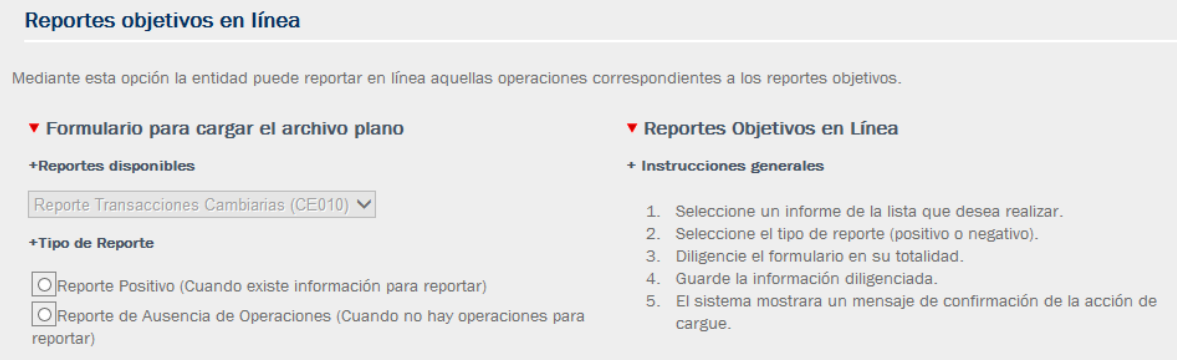

Reportes objetivos en línea
Mediante esta opción la entidad puede reportar en línea aquellas operaciones correspondientes a los reportes objetivos.
Formulario para cargar el archivo plano
+Reportes disponibles
Reporte Transacciones Cambiarias (CE010)
+Tipo de Reporte
Reporte Positivo (Cuando existe información para reportar)
Reporte de Ausencia de Operaciones (Cuando no hay operaciones para reportar)
Reportes Objetivos en Línea
+ Instrucciones generales
1. Seleccione un informe de la lista que desea realizar.
2. Seleccione el tipo de reporte (positivo o negativo).
3. Diligencie el formulario en su totalidad.
4. Guarde la información diligenciada.
5. El sistema mostrara un mensaje de confirmación de la acción de cargue.

Fig. 43 - Opciones de Reportes Objetivos en línea.
Fuente: UIAF

Si selecciona la opción – Reporte de Ausencia, consultar el numeral 6.2.2

6.2.1 Reporte Objetivo Positivo

Al seleccionar la opción de reporte positivo, el sistema desplegara un formulario con los campos exigidos (ver anexos técnicos) para el reporte seleccionado y que podrá diligenciar en línea, cabe aclarar que esta opción es para pocos registros, ya si son bastantes registros es conveniente usar o generar un archivo plano con la información. Figura No. 45

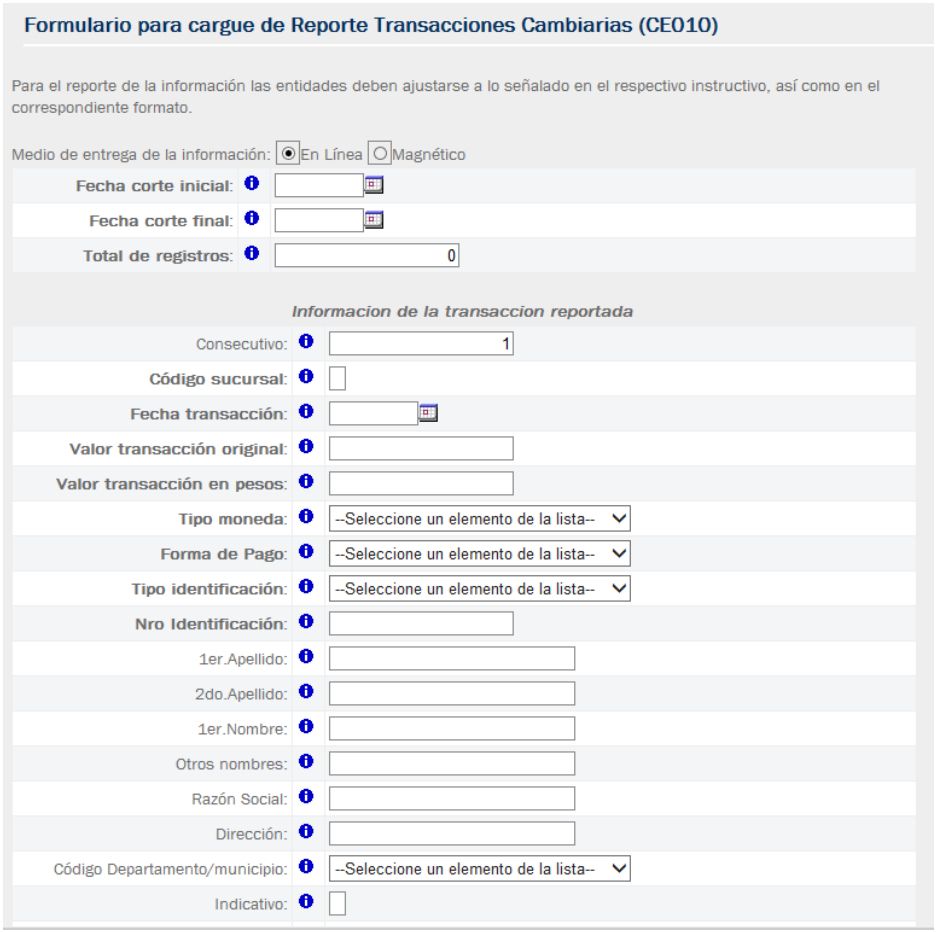

Formulario para cargue de Reporte Transacciones Cambiarias (CE010)
Para el reporte de la información las entidades deben ajustarse a lo señalado en el respectivo instructivo, así como en el correspondiente formato.
Medio de entrega de la información: En Línea Magnético
Fecha corte inicial:
Fecha corte final:
Total de registros: 0
Informacion de la transaccion reportada
Consecutivo: 1
Código sucursal:
Fecha transacción:
Valor transacción original:
Valor transacción en pesos:
Tipo moneda: --Seleccione un elemento de la lista--
Forma de Pago: --Seleccione un elemento de la lista--
Tipo identificación: --Seleccione un elemento de la lista--
Nro Identificación:
1er.Apellido:
2do.Apellido:
1er.Nombre:
Otros nombres:
Razón Social:
Dirección:
Código Departamento/municipio: --Seleccione un elemento de la lista--
Indicativo:

Fig. 44 - Formulario - Reporte Objetivo en línea

Fuente: UIAF

Los campos en negrilla son de obligatorio diligenciamiento, una vez diligenciado el formulario debe dar clic en el botón “Enviar”, el sistema solicitará confirmación del envío. Figura No. 46

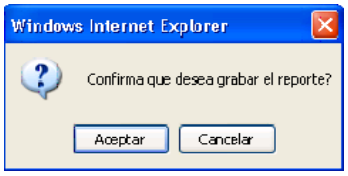


Fig. 45 - Confirmación envío reporte objetivo en línea

Fuente: UIAF

Al aceptar en envió, se desplegará el certificado de recibo a satisfacción. Figura No. 47

Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "**Transferencia, remesa, compra y venta de divisas (CE026)**" fue **Exitoso**.

No. Radicación:	00000102
Entidad:	UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información:	Giovanny Varon
Medio de entrega de la información:	Archivo XML
Correo electrónico:	notificacion@uiaf.gov.co
Fecha de radicación:	10/02/2009 05:42:03 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	2 - 2009
Fecha final a la que corresponde el reporte:	2 - 2009
No. de registros involucrados en el reporte:	1
Tipo de reporte:	Positivo
Código de la entrega:	22
Estado:	Exitoso

Fig. 46 - Certificado de cargue - Reporte objetivo en línea.
Fuente: UIAF

6.2.2 Reporte Objetivo Negativo

Al seleccionar la opción de reporte de ausencia de operaciones o reporte negativo, el sistema mostrará un formulario en donde debe seleccionar el año y periodo de reporte. Figura No. 48

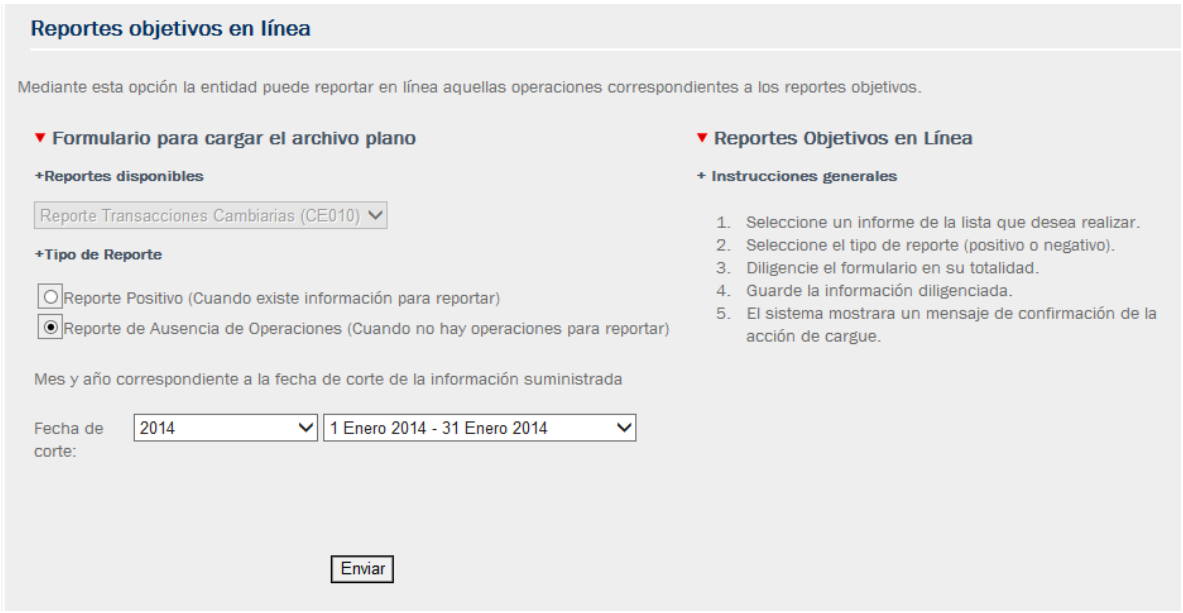

Reportes objetivos en línea
Mediante esta opción la entidad puede reportar en línea aquellas operaciones correspondientes a los reportes objetivos.
Formulario para cargar el archivo plano
+Reportes disponibles
Reporte Transacciones Cambiarias (CE010)
+Tipo de Reporte
Reporte Positivo (Cuando existe información para reportar)
Reporte de Ausencia de Operaciones (Cuando no hay operaciones para reportar)
Mes y año correspondiente a la fecha de corte de la información suministrada
Fecha de corte:
2014
1 Enero 2014 - 31 Enero 2014
Enviar
Reportes Objetivos en Línea
+ Instrucciones generales
1. Seleccione un informe de la lista que desea realizar.
2. Seleccione el tipo de reporte (positivo o negativo).
3. Diligencie el formulario en su totalidad.
4. Guarde la información diligenciada.
5. El sistema mostrara un mensaje de confirmación de la acción de cargue.

Fig. 47 - Formulario - reporte objetivo en línea de ausencia
Fuente: UIAF

Dar clic en el botón “Enviar”, el sistema enviará automáticamente el reporte y mostrará el certificado de recibo del reporte negativo. Figura No. 49

Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "**Reporte Clientes Exonerados**" fue **Exitoso**.

No. Radicación:	00000103
Entidad:	UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información:	Giovanny Varon
Medio de entrega de la información:	Archivo XML
Correo electrónico:	notificacion@uiaf.gov.co
Fecha de radicación:	02/10/2009 12:00:00 a.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	10 - 2008
Fecha final a la que corresponde el reporte:	12 - 2008
No. de registros involucrados en el reporte:	0
Tipo de reporte:	Negativo
Código de la entrega:	1013
Estado:	**Exitoso**

Fig. 48 - Certificado de cargue –
Reporte objetivo en línea – Reporte de Ausencia de operaciones
Fuente: UIAF

7. Actualizar datos entidad

Para los usuarios que cuentan con el perfil de “Oficial de Cumplimiento” se encuentra disponible en el sistema de reporte en línea –Sirel, para la actualización de datos de la entidad como son: datos de contacto (oficial de cumplimiento y/o responsable de la elaboración de los reportes), dirección, ciudad, teléfono y correo electrónico.

Requisitos para realizar la actualización de datos:

1. El usuario del sistema de reporte en línea debe informar a la UIAF a través del chat técnico en el siguiente enlace https://www.uiaf.gov.co/?idcategoria=2340, para que se asocie el rol correspondiente y tenga permisos a esta nueva utilidad.

Importante en caso de existir más de un usuario, deben informar a cuál de los usuarios se debe asignar este rol, por definición se aconseja que sea el oficial de cumplimiento. (Coordinador Siplaft)

2. Debe ingresar al Sistema de reporte en línea como se indica en los numerales 1 y 2 de la presente guía e ingresar a la opción que se indica en la siguiente imagen. Figura No. 50.

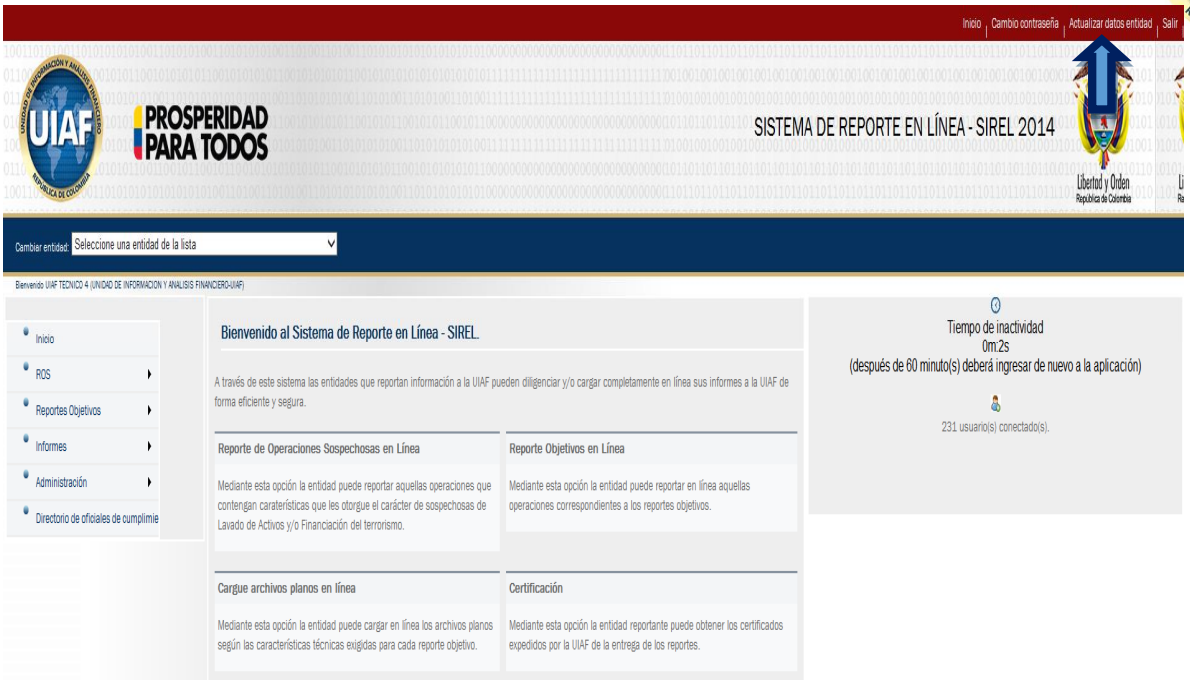

Inicio
Cambio contraseña
Actualizar datos entidad
Salir
PROSPERIDAD PARA TODOS
SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA - SIREL 2014
Libertad y Orden
Cambiar entidad:
Seleccione una entidad de la lista
Bienvenido UIAF TECNICO 4 (UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF)
Inicio
ROS
Reportes Objetivos
Informes
Administración
Directorio de oficiales de cumplimie
Bienvenido al Sistema de Reporte en Línea - SIREL.
A través de este sistema las entidades que reportan información a la UIAF pueden diligenciar y/o cargar completamente en línea sus informes a la UIAF de forma eficiente y segura.
Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea
Mediante esta opción la entidad puede reportar aquellas operaciones que contengan caraterísticas que les otorgue el carácter de sospechosas de Lavado de Activos y/o Financiación del terrorismo.
Reporte Objetivos en Línea
Mediante esta opción la entidad puede reportar en línea aquellas operaciones correspondientes a los reportes objetivos.
Cargue archivos planos en línea
Mediante esta opción la entidad puede cargar en línea los archivos planos según las características técnicas exigidas para cada reporte objetivo.
Certificación
Mediante esta opción la entidad reportante puede obtener los certificados expedidos por la UIAF de la entrega de los reportes.
Tiempo de inactividad
0m:2s
(después de 60 minuto(s) deberá ingresar de nuevo a la aplicación)
231 usuario(s) conectado(s).

Fig. 49 - Ingreso para actualización de datos de la entidad
Fuente: UIAF

1. Realice la actualización de los datos y termine haciendo clic en guardar, automáticamente genera un correo donde se informa el cambio realizado.

Información de la entidad
Mediante esta opción un usuario puede actualizar los datos básicos de la entidad, así como pordrá crear y actualizar la información de sus oficinas.
Datos de la Entidad
Razón social: PRIMERA BOGOTA
Razón comercial: HERMANN PIESCHACON NIGRINIS
NIT:
Contacto principal
Nombre del contacto: HERMANN
Primer apellido: FONRODONA
Segundo apellido:
Cargo:
Medios de comunicación oficial
Dirección: CL 16 4 62
Departamento: BOGOTA
Ciudad: BOGOTA
Teléfono: 4812211 2864266
Correo electrónico: notaria1bta@col.net.co
Guardar

Fig. 50 - Formulario Actualización de datos.
Fuente: UIAF

8. Informes

Mediante esta opción el usuario podrá consultar y generar reportes con datos estadísticos de los envíos realizados a través del sistema.

Primero seleccione el reporte que desea generar. Figura No. 52

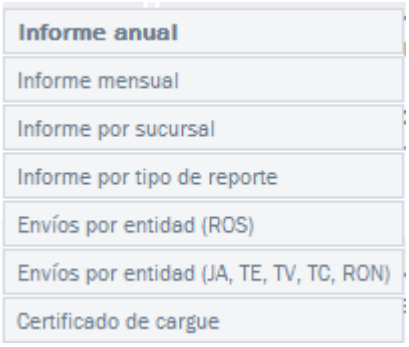


Fig. 51 - Opciones para la generación de reportes.
Fuente: UIAF

Luego deberá seleccionar los parámetros para realizar la consulta. Figura No. 53

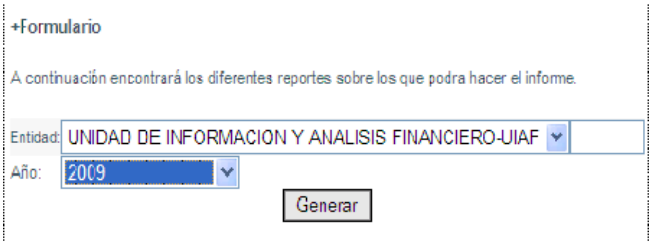

+Formulario
A continuación encontrará los diferentes reportes sobre los que podra hacer el informe.
Entidad: UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Año: 2009
Generar

Fig. 52 - Parámetros para generación de reportes
Fuente: UIAF

Al dar clic en el botón “Generar” el sistema abrirá el reporte en formato PDF con la información solicitada. Figura No. 54

Reporte por Tipo de Informe

Reporte generado el 10 Feb de 2009 05:45:11p.m.

Sector	Tipo	Código	Razón Social
04	04	001	UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF

Tipo de Informe	Número de Envio	Fecha de Corte	Fecha de Envio	Fecha de Cargue	Hora de Cargue	Medio	Cantidad de Registros	Aceptado	Observación
Reporte de Operaciones Sospe	13111	01/22/2009	01/22/2009	01/22/2009	00:00:00	En Linea	1	Si	
Reporte Transacciones en Efec	0	01/31/2009	01/29/2009	01/29/2009	11:52:28	Archivo XML	0	No	ValidacionesError en la línea "193" en la posición "19". El campo "Fecha de corte" con valor "2009-
Reporte Transacciones en Efec	121	01/31/2009	01/29/2009	01/29/2009	11:53:04	Archivo XML	1	Si	
Juegos de Azar	0	01/31/2009	01/29/2009	01/29/2009	11:54:13	Archivo XML	0	No	ValidacionesError en la línea "2" en la posición "34". El campo "Valor Transacción" con valor "1231
Juegos de Azar	0	01/31/2009	01/29/2009	01/29/2009	11:54:13	Archivo XML	0	No	ValidacionesError en la línea "8" en la posición "9". El campo "Total Valores" con valor "12312.23"
Juegos de Azar	12	01/31/2009	01/29/2009	01/29/2009	11:57:26	Archivo XML	1	No	Inserción BulkCódigo: 0x80004005
Juegos de Azar	12	01/31/2009	01/29/2009	01/29/2009	11:57:26	Archivo XML	1	No	Inserción BulkError interno: 0
Juegos de Azar	12	01/31/2009	01/29/2009	01/29/2009	11:57:26	Archivo XML	1	No	Inserción BulkFuente: Microsoft OLE DB Provider for SQL Server
Juegos de Azar	12	01/31/2009	01/29/2009	01/29/2009	11:57:26	Archivo XML	1	No	Inserción BulkDescripción: Invalid character value for cast specification.
Reporte de Operaciones Sospe	13137	02/10/2009	02/10/2009	02/10/2009	08:44:00	En Linea	0	Si	
Reporte de Operaciones Sospe	13138	02/10/2009	02/10/2009	02/10/2009	00:00:00	En Linea	1	Si	
Reporte Transacciones en Efec	125	02/28/2009	02/10/2009	02/10/2009	08:55:21	Archivo XML	1	Si	
Reporte de Operaciones Sospe	13139	02/10/2009	02/10/2009	02/10/2009	00:00:00	En Linea	1	Si	
Reporte de Operaciones Sospe	13140	02/10/2009	02/10/2009	02/10/2009	11:04:00	En Linea	0	Si	
Reporte de Operaciones Sospe	13141	02/10/2009	02/10/2009	02/10/2009	00:00:00	En Linea	1	Si	
Reporte de Operaciones Sospe	13142	02/10/2009	02/10/2009	02/10/2009	17:36:00	En Linea	0	Si	
Transferencia, remesa, compra	22	02/28/2009	02/10/2009	02/10/2009	17:42:03	Archivo XML	1	Si	

Fig. 53 – Imagen de PDF con el reporte solicitado
Fuente: UIAF

8.1 Certificado de Cargue

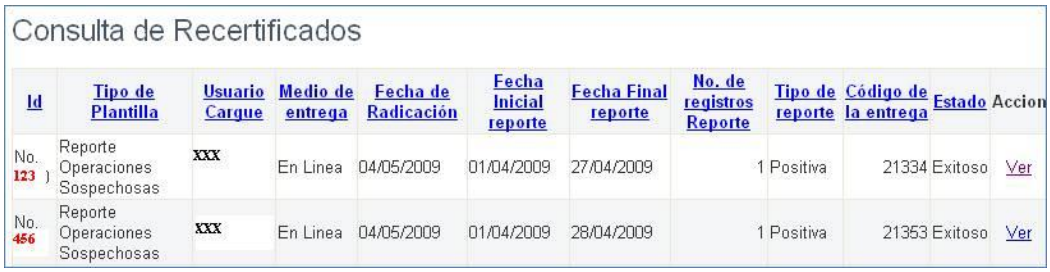
La opción de Certificado de Cargue consiste en volver a generar un certificado o acuse de recibo previamente generado por el sistema. En el menú Informes, encontrará la opción Certificado de cargue.

En el formulario desplegado, es posible hacer la consulta genérica, sin diligenciar ningún campo, así como también realizar una consulta más específica al digitar o seleccionar cualquiera de los parámetros por el que desee buscar. Figura No. 55.

Consulta de Recertificados
Mediante esta opción una entidad puede consultar los certificados de todas los tipos de reporte.
Diligencie algunos de los siguientes parámetros para iniciar la búsqueda:
Tipo de Plantilla:
No. Radicación:
Usuario que realizo el cargue de la información:
Medio de entrega de la información:
Fecha de radicación:
01/05/2009
a
04/05/2009
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:
Fecha final a la que corresponde el reporte:
No. de registros involucrados en el reporte:
Tipo de reporte:
Código de la entrega:
Estado:
Y
Consultar

Fig. 54 - Formulario de consulta - Recertificación
Fuente: UIAF

Al dar clic en Consultar, el sistema desplegará el listado de certificados encontrados. Figura No. 56



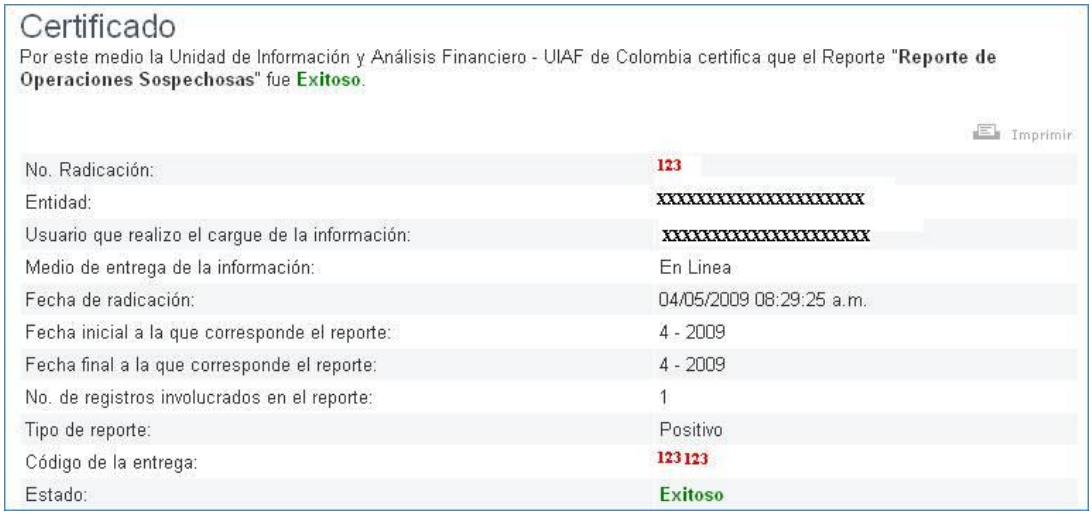
Consulta de Recertificados

Id	Tipo de Plantilla	Usuario Cargue	Medio de entrega	Fecha de Radicación	Fecha Inicial reporte	Fecha Final reporte	No. de registros Reporte	Tipo de reporte	Código de la entrega	Estado	Accion
No. 123)	Reporte Operaciones Sospechosas	xxx	En Linea	04/05/2009	01/04/2009	27/04/2009	1	Positiva	21334	Exitoso	Ver
No. 456	Reporte Operaciones Sospechosas	xxx	En Linea	04/05/2009	01/04/2009	28/04/2009	1	Positiva	21353	Exitoso	Ver

Fig. 55 - Listado - Resultado de consulta de recertificación.
Fuente: UIAF

Para ver el certificado solo debe dar clic en el botón **Ver**, del registro que desee generar.

El sistema mostrará en pantalla el certificado como fue generado al momento del cargue o envío del reporte. Figura No. 57



Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "**Reporte de Operaciones Sospechosas**" fue **Exitoso**.

Imprimir

No. Radicación:	123
Entidad:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Usuario que realizo el cargue de la información:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Medio de entrega de la información:	En Linea
Fecha de radicación:	04/05/2009 08:29:25 a.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	4 - 2009
Fecha final a la que corresponde el reporte:	4 - 2009
No. de registros involucrados en el reporte:	1
Tipo de reporte:	Positivo
Código de la entrega:	123123
Estado:	Exitoso

Fig. 56 - Certificado de cargue - Recertificación
Fuente: UIAF

8.2 Generación de certificado en PDF

Mediante esta opción puede generar su certificado de cargue en formato PDF. Haciendo clic en el vínculo que encuentra en la parte superior derecha del certificado mostrado en pantalla. Al dar clic en el botón "Generar PDF" el sistema generará el certificado en un archivo en formato PDF, el cual puede guardar o imprimir. Figura No. 58

Certificado
Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "Reporte de Operaciones Sospechosas" fue Exitoso.
Imprimir
Generar PDF
No. Radicación: 6026
Entidad: UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información: UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO
Medio de entrega de la información: En Linea
Fecha de radicación: 19/05/2009 09:06:12 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte: 5 - 2009
Fecha final a la que corresponde el reporte: 5 - 2009
No. de registros involucrados en el reporte: 1
Tipo de reporte: Positivo
Código de la entrega: 22875
Estado: Exitoso
Notas: No incluye anexos

Fig. 57 - Vista opción generación PDF
Fuente: UIAF

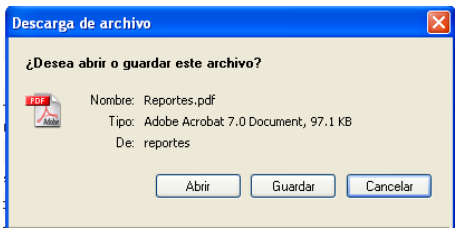


Fig. 58 - Ventana - Generación PDF
Fuente: UIAF

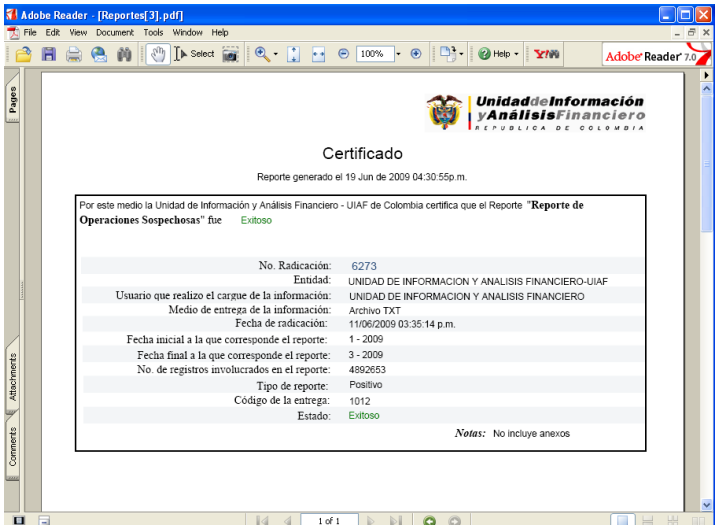

Adobe Reader - [Reportes[3].pdf]
Certificado
Reporte generado el 19 Jun de 2009 04:30:55p.m.
Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "Reporte de Operaciones Sospechosas" fue Exitoso
No. Radicación: 6273
Entidad: UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizo el cargue de la información: UNIDAD DE INFORMACION Y ANALISIS FINANCIERO
Medio de entrega de la información: Archivo TXT
Fecha de radicación: 11/06/2009 03:35:14 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte: 1 - 2009
Fecha final a la que corresponde el reporte: 3 - 2009
No. de registros involucrados en el reporte: 4892653
Tipo de reporte: Positivo
Código de la entrega: 1012
Estado: Exitoso
Notas: No incluye anexos

Fig. 59 - Vista Certificado en formato PDF
Fuente: UIAF

9. Olvido de Contraseña

En caso de olvidar la contraseña de ingreso al Sistema de Reporte en Línea, es posible solicitar una nueva ingresando al vínculo de “Olvido contraseña?” como lo muestra la Figura No. 61

Fig. 60 - Opción - Olvido su contraseña?
Fuente: UIAF

Al dar clic le pedirá que digite el correo electrónico registrado en la solicitud de acceso, como muestra la Figura No. 62

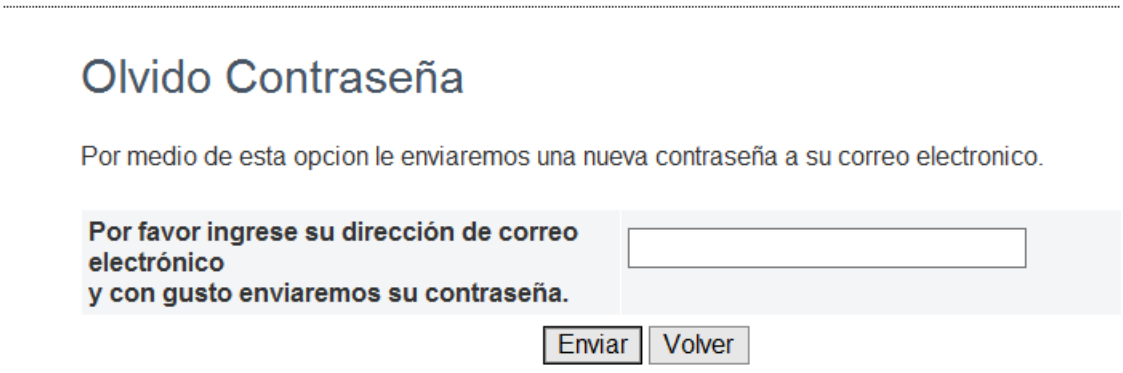

Olvido Contraseña
Por medio de esta opcion le enviaremos una nueva contraseña a su correo electronico.
Por favor ingrese su dirección de correo electrónico
y con gusto enviaremos su contraseña.
Enviar
Volver

Fig. 61 - Formulario de solicitud de contraseña
Fuente: UIAF

Como respuesta, el sistema mostrara en pantalla un mensaje de notificación del proceso como indica la Figura No. 63

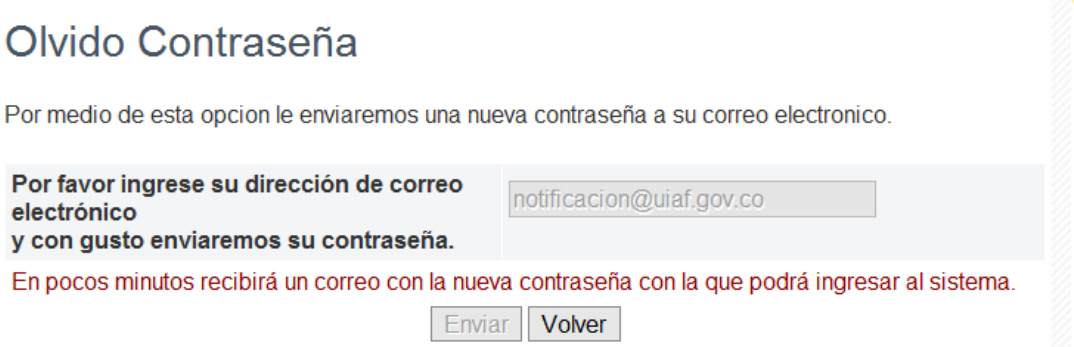

Olvido Contraseña
Por medio de esta opcion le enviaremos una nueva contraseña a su correo electronico.
Por favor ingrese su dirección de correo electrónico
y con gusto enviaremos su contraseña.
notificacion@uiaf.gov.co
En pocos minutos recibirá un correo con la nueva contraseña con la que podrá ingresar al sistema.
Enviar
Volver

Fig. 62 - Confirmación solicitud nueva contraseña
Fuente: UIAF

Como resultado de este proceso, será remitido un correo electrónico con una clave temporal. En esta ocasión NO llegara matriz de autenticación, debe seguir utilizando la enviada la primera vez.

10. Soporte

Para obtener soporte para el Sistema de Reporte en Línea, a continuación se describen nuestros canales de atención.

- ✓ Contacto telefónico: En Bogotá al PBX 288 52 22 en Bogotá (Extensión: 450) y a nivel nacional la línea gratuita 01 8000 11 11 83
- ✓ Chat técnico disponible de lunes a viernes de 8:30 am a 12:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:00 p.m. (www.uiaf.gov.co/?idcategoria=2340)
- ✓ Módulo PQRSD desde nuestra página web – www.uiaf.,gov.co (www.uiaf.gov.co/?idcategoria=3542) Seleccionando Petición – Soporte – (seleccionar la que aplique a su consulta)
- ✓ Si desea solicitar un nuevo usuario para el sistema de realizar el paso No. 1 obligatoriamente.
- ✓ Recuerde solicitar la inactivación de los usuarios retirados de la entidad a través del módulo de PQRSD.

Glosario:

Archivo Plano: Archivo sin ningún tipo de formato, que cumple con las especificaciones consagradas en los anexos técnicos de cada una de las normas vigentes.

Código ANSII: Codificación estándar norteamericano para el intercambio de Información (**A**merican **S**tandard **C**ode for **I**nformation **I**nterchange)

Operación Sospechosa: Se entiende por **Operación Sospechosa** los criterios consagrados en el numeral 2.3.1.4.1 de la Circular Básica Jurídica 7 de 1996 de la Superintendencia Bancaria (hoy Superfinanciera), el cual dispone: "la entidad podrá considerar como sospechosa aquellas operaciones del cliente que, no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil financiero, la entidad con buen criterio estime en todo caso irregulares o extrañas, a tal punto que escapan de lo simplemente inusual". Es decir, los sujetos obligados deberán examinar con especial atención cualquier operación, con independencia de su cuantía, que, por su naturaleza, pueda estar particularmente vinculada al Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo, en particular, toda operación compleja, inusual o que no tenga un propósito económico o lícito aparente.

Reporte Objetivo: Se entiende por reporte objetivo todo reporte que contiene información, registros y/o toda operación que para ser incluida en el mismo, no requiere la presunción de Sospecha y que cumple con los parámetros y/o montos establecidos en cada una de las normas vigentes.

SIREL: Sigla o abreviatura de – "Sistema de Reporte en Línea"

Documento elaborado por la Subdirección de Informática